

一、用友U8年结

- 1、每个月都要结账，结账后点击下一步
- 2、业务工作-总账-期初-期初余额双击
- 3、开账
- 4、结账
- 5、完成即可验证

新增会计期间：

- 1、基础设置-基本信息-会计期间
- 2、增加-确定

二、用友U8账套复制

1、账套输出

系统管理-admin登录-账套-输出-保存路径-确定-完成

2、修改账套编号

找到输出账套保存的路径-找到后缀为.lst的文本文件-修改CACC_ID=XXX(XXX为要修改的编号)-保存

3、账套引入

系统管理-admin登录-账套-引入-选择路径-引入路径（默认）-确定-完成

三、删除账套中部分年度

1、系统管理-

账套主管登录（非admin）-登录到对应账套和对应年度（要删除的账套年度）

2、选择账套下要删除的年度

3、账套库输出-输出文件位置-同时勾选删除当前输出账套库-确认

四、用友U8修改公司名称

系统管理-账套主管登录（非admin）-账套-修改-账套名称修改-单位信息修改-更新-确认

五、案例

2021年~2022年系统年结时采用新年年度账导致不能跨年度凭证查询（假如存在客户和供应商条目差异）

处理思路：

- 1、复制整个账套（详见二）
- 2、删除原账套中2022年度账（详见三）
- 3、总账工具进行客户、供应商目录复制，然后凭证引入：

用友客户端账套主管登录-系统服务-工具-财务-总账工具-数据源SQL Server(填入数据库Sa密码，要引入的会计年度，要引入的账套号（第1步复制的账套）-目的数据（核实是否需要引入外来信息的账套和会计年度）-双击客户目录复制，供应商目录复制，凭证引入-完成。